

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding **Uitzendkrachten**

Ten behoeve van het Kadaster

Directie

Documentnummer

Opdrachtgever

Auteur

Versie

Versiedatum

P&O

22.021535

Directeur P&O – mr. A. van Eck

M. Konijnenberg en L. van de Graaf

2.0

24 januari 2023

Inhoud

Inhoud	2
1 Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst	7
1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst	7
1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.3 Beschrijving en omvang van de Raamovereenkomst	8
1.3.1 Kentgetallen	8
1.3.2 Opdeling in percelen	9
1.3.3 Raming van de Opdrachtwaarde	9
1.4 De Raamovereenkomst	9
2 Aanbestedingsprocedure	11
2.1 Aanbestedingsprocedure	11
2.2 Aanbestedingsplatform	11
2.3 Aandachtspunten	11
2.4 Globale planning	12
2.5 Nota van Inlichtingen	12
2.6 Klachten	13
2.7 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	13
2.8 Inschrijfvoorwaarden	13
2.9 Indienen van de Inschrijving	14
2.10 Vorm en inhoud van de Inschrijving	14
2.11 Storingen	16
2.12 Beoordelingsprocedure	16
2.13 Gunningsbeslissing	16
2.14 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	17
2.14.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	17
2.14.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	17
2.15 Concern/Holding	18
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
3.1 Inleiding	19
3.2 Uitsluitingsgronden	19
3.3 Geschiktheidseisen	20
3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister	20

3.3.2	Financiële en economische draagkracht	21
3.3.3	Technische bekwaamheid - Referentie	21
3.3.4	Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging	22
3.3.5	Technische bekwaamheid – SNA-keurmerk	23
3.3.6	Technische bekwaamheid – WAADI	23
3.3.7	Technische bekwaamheid – ABU/NBBU	24
4	Programma van Eisen	25
4.1	Eisen aan de uitvoering	25
4.2	Eisen aan de contractvoorwaarden	25
4.2.1	Concept Raamovereenkomst	25
4.2.2	Algemene voorwaarden	25
5	Gunningscriterium en beoordeling	26
5.1	Gunningscriterium	26
5.2	Sub-gunningscriterium G1 Prijs	26
5.3	Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit	27
5.4	Toekeningsmethodiek	30
	Bijlagen	31

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Het Kadaster, Postbus 9046, 7300 GH, Apeldoorn
Aanbestedingsdocument	Alle documenten die door het Kadaster zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nadere Overeenkomst	De overeenkomst op basis waarvan Opdrachtnemer gedurende een bepaalde tijd op grond van deze Raamovereenkomst aan Opdrachtgever een Uitzendkracht beschikbaar stelt op basis van een Uitzendovereenkomst.
Nota van Inlichtingen (N.v.I.)	Een schriftelijke reactie van het Kadaster op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Het Kadaster.
Opdrachtnemer	Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Programma van Eisen	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform dat wordt gebruikt in deze aanbesteding.
Transitie	De overdracht van alle diensten (en alles wat daarbij redelijkerwijs noodzakelijk is) door de huidige dienstverlener naar Opdrachtnemer op overeengekomen datum, dit om ervoor te zorgen dat Opdrachtnemer de diensten zonder belemmeringen ten behoeve van het Kadaster kan verrichten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

Inleiding

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding 'Uitzendkrachten' ten behoeve van het Kadaster.

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- **79620000-6** Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

- In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van het Kadaster.
- In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.
- In hoofdstuk 4 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.
- In hoofdstuk 5 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

1 Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst

1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst

De Dienst voor het kadaster en de openbare registers, hierna te noemen “het Kadaster”, registreert en verstrekt gegevens over de ligging van vastgoed in Nederland en de rechten die daarbij horen, zoals eigendom en hypotheek. Dat geldt ook voor schepen, luchtvaartuigen en (ondergrondse) netwerken. Onze wettelijke taak zorgt voor rechtszekerheid: het is voor iedereen duidelijk wie welke rechten heeft. Samen met andere overheden zorgen we ervoor dat de geografische informatie van Nederland goed te raadplegen is.

Sinds 1994 is het Kadaster een zelfstandig bestuursorgaan. We voeren onze taken zelfstandig uit. Het Kadaster valt onder het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). Deze verleent goedkeuring aan het meerjarenbeleidsplan, de jaarrekening en de hoogte van de tarieven.

Voor nadere informatie over het Kadaster verwijzen wij naar de website van het Kadaster <http://www.kadaster.nl/>.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De lopende raamovereenkomst voor de uitzendkrachten eindigt op 1 juni 2023. Om de inzet van de juiste mensen en middelen, afgestemd op het beleid en binnen de financiële mogelijkheden voort te kunnen zetten start het Kadaster een aanbesteding voor twee percelen. Het eerste perceel betreft het inhuren van uitzendkrachten schaal 4 tot en met schaal 8. Het tweede perceel ziet op het inhuren van klant contact medewerkers schaal 4 tot en met schaal 8. Het Kadaster is dan ook voornemens om voor beide percelen een Raamovereenkomst te sluiten.

Het Kadaster heeft in ieder geval de volgende behoeftestelling:

- Verzorgen van de in-, door- en uitstroom van flexibele medewerkers van het Kadaster: de inhuur van uitzendkrachten en klant contact medewerkers;
- De gevraagde functies betreffen administratieve en ondersteunende functies met een maximum inzet van 36 uur per week;
- Verzorgen van de werving en selectie en de begeleiding van uitzendkrachten;
- Een optimale en innovatieve inzet van mensen en middelen bij de inhuur van uitzendkrachten voor het Kadaster op functies in de schalen 4 tot en met 8. Het Kadaster behoudt zich het recht voor om in uitzonderlijke gevallen uitvraag te doen naar uitzendkrachten in schaal 2, 3, 9 en 10;
- De duur van de uitzendtermijn bij het Kadaster is in principe maximaal drie (3) jaar (bij overschrijding is toestemming van de directeur vereist), ondanks de onderstaande bepalingen over de termijn in de CAO voor Uitzendkrachten:
 - Termijn fase A = 52 weken
 - Termijn fase B = 6 contracten in maximaal 3 jaar
- Het Kadaster wil een afspiegeling van de maatschappij zijn. Bij de werving van uitzendkrachten moet er aandacht zijn voor diversiteit. Het Kadaster richt zich hierbij onder andere op: geslacht, etnische achtergrond, leeftijd. Het Kadaster streeft naar een divers personeelsbestand en ontwikkelt activiteiten die bijdragen aan het optimaal en duurzaam inzetten van alle medewerkers, rekening houdend met al hun verschillen en overeenkomsten;
- Een gebruiksvriendelijk klantportaal van Opdrachtnemer zodanig in te richten dat de actuele status van aanvragen en verwerking zichtbaar zijn voor Opdrachtgever, waarin tevens de managementinfo en rapportages beschikbaar zijn, zoals beschreven in het Programma van Eisen, eis 13 tot en met 21. In aanvulling op deze eisen – waaraan het klantportaal dient te voldoen – wil het Kadaster

benadrukken dat de gebruiksvriendelijkheid van dit portaal voor hem van groot belang is. Daarom heeft Inschrijver de inspanningsverplichting om na het sluiten van de Raamovereenkomst in overleg met het Kadaster eventueel door hem aangedragen aanpassingen ten aanzien van deze klantvriendelijk door te voeren conform de wensen van het Kadaster;

- Verkrijgen van strategisch advies op arbeidsmarkt- en juridische ontwikkelingen ten behoeve van de positionering door het Kadaster op de arbeidsmarkt;
- Effectieve en efficiënte afhandeling van de factuurstroom voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer.

De beoogde dienstverlening wordt in dit hoofdstuk en met name de volgende hoofdstukken 4 en 5 verder toegelicht en uiteengezet.

1.3 Beschrijving en omvang van de Raamovereenkomst

Deze Opdracht betreft een geografisch geclusterde opdracht voor alle vestigingen van het Kadaster. Uit de analyse van de markt, de opdracht en de risico's en organisatorische gevolgen van de clustering is gebleken dat dit geen invloed heeft op de toegang voor marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf. Gebaseerd op een gedegen belangenafweging heeft het Kadaster ervoor gekozen deze Opdracht als geclusterde opdracht in de markt te zetten.

Opdrachtgever wenst per perceel met één Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan een Raamovereenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer(s), alsmede de door de Opdrachtnemer(s) te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden en eisen, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

Het leveren van uitzendkrachten zal plaatsvinden onder de Raamovereenkomst, echter Opdrachtgever stelt hier de volgende uitsluitingen en voorbehouden aan:

Buiten de scope van deze aanbesteding valt in elk geval:

- Inhuur in de schalen hoger dan schaal 10;
- Payrolling/fase C;
- Concrete organisatieadviesdiensten, anders dan beoogd in deze Raamovereenkomst;
- Werving (onder andere via website Kadaster) van vaste arbeidskrachten welke rechtstreeks in dienst komen bij het Kadaster;
- Begeleiding van flexibel personeel in het kader van de Participatiewetgeving;
- Specifieke detacheringsovereenkomsten voor specialistische opdrachten onder andere: IT, strategisch advies etc.

1.3.1 Kentgetallen

De vraag naar uitzendkrachten is – gezien de specifieke wettelijke taken van het Kadaster – sterk afhankelijk van onder andere de ontwikkelingen op de woningmarkt en de economie. Daarnaast is er ook behoefte aan uitzendkrachten die meer complexere taken uitvoeren en ook langduriger worden ingezet met een maximale termijn van 3 jaar. Hierop kan een uitzondering gemaakt worden door de directeur van betreffende directie en de maximale termijn aanhouden conform CAO voor Uitzendkrachten. Het werkaanbod is onderhevig aan de ontwikkelingen op de woningmarkt. De behoefte aan een flexibele schil kan (tijdelijk) toe- of afnemen. Een andere factor die de omvang van de flexibele schil kan beïnvloeden is automatisering van ons vastgoedsysteem. Daarmee kan de behoefte aan onder andere administratief medewerkers afnemen.

In het overzicht Kengetallen in Bijlage 9 wordt op basis van uren aangegeven wat de omvang van de inzet van uitzendkrachten de afgelopen jaren is geweest.

De genoemde aantallen geven geen garantie voor het aantal te verstrekken opdrachten c.q. nadere overeenkomsten en de te verwachten omzet onder de te sluiten Raamovereenkomst(en) doch dienen uitsluitend ter indicatie. Op voorhand is niet aan te geven wat het tempo en de omvang zal zijn van de ontwikkelingen en getallen. Inschrijvers kunnen dan ook geen rechten ontleen aan de genoemde aantallen.

1.3.2 Opdeling in percelen

Het Kadaster heeft ervoor gekozen deze geclusterde Opdracht op te delen in percelen. Inschrijver kan inschrijven voor beide percelen en kan één of de in totaal twee percelen gegund krijgen:

De Opdracht wordt opgedeeld in de volgende percelen:

- Perceel 1: Inhuur uitzendkrachten schaal 4 tot en met schaal 8.
- Perceel 2: Inhuur klant contact medewerkers schaal 4 tot en met schaal 8.

Uit de marktorientatie is gebleken dat er meerdere partijen zijn die hun dienstverlening specifiek hebben gericht op de inhuur van klant contact medewerkers. Door te kiezen voor een specifiek perceel voor de inhuur van klant contact medewerkers verwacht het Kadaster gezien de krapte van de huidige arbeidsmarkt deze functies beter in te kunnen vullen.

1.3.3 Raming van de Opdrachtwaarde

Mede op basis van historische gegevens bedraagt de te verwachten geraamde omvang voor deze opdracht:

- Perceel 1: levering van circa 127.260 uren per jaar, over de gehele looptijd (5 jaar) van de Raamovereenkomst komt dit uit op circa 636.300 uren.
- Perceel 2: levering van circa 26.013 uren per jaar, over de gehele looptijd (5 jaar) van de Raamovereenkomst komt dit uit op circa 130.065 uren

Teneinde te voorkomen dat de Raamovereenkomst eerder beëindigd moet worden dan de looptijd zou aangeven, in verband met het bereiken van de geraamde omvang die gesteld wordt bij de aanbesteding, wordt rekening gehouden met onvoorziene uitnutting van deze Raamovereenkomst. De maximale omvang van deze Raamovereenkomst is derhalve bepaald op:

- Perceel 1: levering van 763.560 uren.
- Perceel 2: levering van 156.078 uren.

In geen geval kunnen rechten worden ontleend aan het hierboven genoemd omvang; genoemde indicatie van de omvang is dan ook geen garantieomzet. In beginsel heeft het Kadaster immers geen afnameverplichting onder een Raamovereenkomst. Het is puur bedoeld om de Inschrijvers een globaal beeld te geven.

1.4 De Raamovereenkomst

De uitvoering van de Opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Raamovereenkomst, voorzien met ingang en vaste looptijd van 1 mei 2023 tot en met 30 april 2025, met een optie tot eenzijdige verlenging door het Kadaster van driemaal één jaar. Per 1 mei 2023 zal een transitieperiode van één maand ingaan, wat betekent dat per 1 juni 2023 de reguliere inhuur van uitzendkrachten en administratieve en financiële afhandeling operationeel dient te zijn.

Er is bewust gekozen voor een Raamovereenkomst met een looptijd van maximaal vijf (5) jaar. De reden hiervoor is dat het Kadaster de Opdrachtnemer als strategisch partner ziet met wie zij gedurende een lange



periode een intensieve samenwerking aan zal gaan. Dit vergt van beide partijen een aanzienlijke investering. Om deze investering optimaal te benutten acht het Kadaster een looptijd van maximaal vijf (5) jaar gerechtvaardigd.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.2 Aanbestedingsplatform

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800 - 836 3376. Het Kadaster zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenfunctionaliteit van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Leonie van de Graaf

Functie: Inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

2.3 Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a. Indien enig door het Kadaster verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- b. Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Het Kadaster zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- c. Het Kadaster behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4 Globale planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	15 december 2022
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	9 januari 2023, uiterlijk voor 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	24 januari 2023 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2	2 februari 2023, uiterlijk voor 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	14 februari 2023 (streefdatum)
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	1 maart 2023, uiterlijk voor 12.00 uur
Mededeling voornemen tot gunning	3 april 2023 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn	23 24 april 2023
Definitieve gunning	24 25 april 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	1 mei 2023

Het Kadaster behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval het Kadaster overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

2.5 Nota van Inlichtingen

Het Kadaster heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule van TenderNed) zullen door het Kadaster geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na 2 februari 2023 heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota(s) van Inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan het Kadaster verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Inschrijver dient te motiveren waarom deze vragen commercieel vertrouwelijk zijn. In het geval dat het Kadaster van oordeel is dat de vragen commercieel vertrouwelijk zijn, zal zij aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

Het Kadaster zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van het Kadaster.

Voor de tweede vragenronde geldt dat Inschrijver enkel gerechtigd is om vragen stellen over de door het Kadaster bij de eerste Nota van Inlichtingen verstrekte antwoorden. Nieuwe vragen worden enkel als dit proportioneel wordt geacht (en zulks ter beoordeling van het Kadaster) in behandeling genomen.

Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen door Inschrijver worden gesteld, worden niet door het Kadaster in behandeling genomen. Zij behoudt zichzelf echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen, indien proportioneel en zulks ter beoordeling van het Kadaster, alsnog te beantwoorden. De te laat gestelde vragen en mogelijk daarop gegeven antwoorden hebben geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

2.6 Klachten

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Het Kadaster zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van het Kadaster via <https://www.kadaster.nl/over-ons/beleid/aanbestedingen>. Het Kadaster neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van het Kadaster, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon van het Kadaster.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor het Kadaster. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor het Kadaster.

2.7 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

2.8 Inschrijfvoorwaarden

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het Kadaster het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.

- c. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.
- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met het Kadaster uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- h. Het Kadaster vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- i. Het Kadaster behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- j. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor het Kadaster aanleiding zijn anders te doen besluiten.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

2.9 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op 1 maart 2023 om 12.00 uur Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door het Kadaster verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Het Kadaster is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.10 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
--------------	---------------------	-------------

Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittrekstel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.1. Dit document moet worden ondertekend.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Bijlage 7	Paragraaf 3.3.2.
Ingevlude referentieverklaring(en).	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.2.2.
Reactie op sub-subgunningscriteria G2.1	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.1 van maximaal 3 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.2	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.2 van maximaal 2 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.3	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.2 van maximaal 3 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.4	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.2 van maximaal 3 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende TarievenTool	Paragraaf 5.2 Bijlage 3a (Perceel 1) en/of Bijlage 4a (Perceel 2)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende TarievenTool.
Onderbouwing Tarieventool	Paragraaf 5.2 Bijlage 3d en/of 4d (indien van toepassing)	- Geen eigenrisicodrager voor ZW-Flex en/of WGA: de beschikking van de belastingdienst - Eigenrisicodrager voor de WGA en/of ZW Flex: de <i>ondertekende</i> sheet "Onderbouwing ERD" (bijgevoegd) of een polisblad. - De eventuele verzekeringspremies voor de Aanvulling ZW (bij gebruik van het uitzendbeding) worden ingeschat indien deze niet zijn onderbouwd. Onderbouwing kan door middel van een polisblad.

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

2.11 Storingen

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien het Kadaster besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.12 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Het Kadaster kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.13 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie het Kadaster voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver.

Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het het Kadaster niet toegestaan de Raamovereenkomst te gunnen en een Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van het Kadaster omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door het Kadaster niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rechtbank Gelderland, Locatie Arnhem. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.3, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal het Kadaster de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver wordt geacht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van het Kadaster in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

2.14 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens het Kadaster mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

2.14.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst, en
- In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens het Kadaster mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

2.14.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) de onderaannemers te worden vermeld waarop geen beroep wordt gedaan ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht oftewel de Geschiktheidseisen en daarmee enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht. Inschrijver dient hierbij mede te vermelden voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet.

- In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) de onderaannemers (derden) te vermelden waarop Inschrijver wel een beroep doet op ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht oftewel Geschiktheidseisen en voor welke Geschiktheidseisen. Indien Inschrijver zich in het kader van de Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) onderaannemer(s), dien(t)(en) deze onderaannemer(s) de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende onderaannemer(s) mogen geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Met ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de onderaannemer eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten in de onderhavige Opdracht. Ook hier geldt dat het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de betreffende onderaannemer rechtsgeldig ondertekend dient te zijn. Uit het uittreksel van het handelsregister, welke bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. Tevens dient deze onderaannemer een gedragsverklaring aanbesteden te kunnen overleggen alsmede een verklaring van de belastingdienst conform paragraaf 3.2.

In het geval er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer mag deze niet (tevens) zelfstandig een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s). Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.15 Concern/Holding

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen (zelfstandig, als samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij – bij inschrijving – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door elk van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij het Kadaster van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - a. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - b. Ernstige beroepsfout;
 - c. Vervalsing van de mededinging;
 - d. Valse verklaring;
 - e. Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.14).

Bewijsmiddelen die op verzoek van het Kadaster overlegd dienen te worden moeten binnen 10 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Niet indienen bij Inschrijving. (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Het Kadaster wijst er op dat de doorlooptijd tot het ontvangen van een GVA van het Ministerie van Veiligheid ne Justitie meerdere weken kan beslaan. Inschrijvers worden geadviseerd tijdig de GVA aan te vragen.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van het Kadaster geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja” en het ondertekenen van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

Het Kadaster kan van de winnende Inschrijver(s) verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Nadere Opdrachten ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Nadere Opdrachten zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan het Kadaster verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. Dat hij een stabiele onderneming is, welke haar continuïteit kan garanderen;
- b. dat hij adequaat verzekerd is door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Deze verzekering dient minimaal €1.000.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal €2.500.000,- per kalenderjaar.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf';
- Passende bankverklaringen of het bewijs van een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dan wel er sprake is van een geconsolideerde jaarrekening dient de Inschrijver een 'Holdingverklaring' te verstrekken bij inschrijving waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

Gebruik hiervoor Bijlage 7 - Holdingverklaring'.

3.3.3 Technische bekwaamheid - Referentie

Het Kadaster heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Raamovereenkomst:

Kerncompetentie 1: Reguliere inhuur (perceel 1)

Inschrijver heeft ervaring met de in- door- en uitstroom van uitzendkrachten op administratief en ondersteunend gebied uitgaande van een minimale omvang van 76.356 in te zetten uren per jaar. Inschrijver is daarbij verantwoordelijk voor het verzorgen van de administratieve afhandeling en het beheersen van financiële en juridische risico's.

Kerncompetentie 2: Inhuur klantinteractie (perceel 2)

Inschrijver heeft ervaring met de in- door- en uitstroom van uitzendkrachten op gebied van medewerker klantcontactcenter uitgaande van een minimale omvang van 15.608 in te zetten uren per jaar.

Inschrijver is daarbij verantwoordelijk voor het verzorgen van de administratieve afhandeling en het beheersen van financiële en juridische risico's.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie indienen die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving (1 maart 2023) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

Aandachtspunten voor het indienen van een volledige en heldere referentie:

- Het is niet toegestaan om de referentie aan te vullen of te wijzigen, deze dient dus direct juist ingediend te worden.
- In de referentie eis staan een aantal kernelementen, laat deze terug komen in de toelichting. Wees concreet in de toelichting, het is aan Inschrijver toe te lichten op welke wijze aan de referentie eis wordt voldaan.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie(s) levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage 2 - 'Referentieformulier Perceel 1 & Perceel 2'.

Het Kadaster behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

3.3.4 Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- Dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001/2015, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- Dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001/2015. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- Het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) ISO 9001/2015, van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
- Of:
- Een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001/2015, In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

3.3.5 Technische bekwaamheid – SNA-keurmerk

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- In het bezit te zijn van een geldig SNA-keurmerk of vergelijkbaar keurmerk/certificaat, zodat wordt voldaan aan de normen zoals vastgelegd in NEN 4400-1 of NEN 4400-2.

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie, in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde keurmerk

3.3.6 Technische bekwaamheid – WAADI

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- Conform de **WAADI** (Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs) geregistreerd te zijn als uitzendbureau in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Inschrijver dient bij inschrijving én gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst geregistreerd te staan in het handelsregister van de kamer van Koophandel als ondernemer die tegen een vergoeding arbeidskrachten ter beschikking mag stellen conform de Wet Allocatie Arbeidskrachten Door Intermediairs (WAADI).

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie, conform de WAADI geregistreerd te zijn als uitzendbureau in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

3.3.7 Technische bekwaamheid – ABU/NBBU

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- In bezit te zijn van een ABU of NBBU lidmaatschap/registratie.

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie, over het lidmaatschap te beschikken.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van het SNA Keurmerk, de WAADI en ABU/NBBU kan worden aangetoond door middel van:

- Het overleggen van een kopie van de in paragraaf 3.3.5, 3.3.6 en 3.3.7 gevraagde certificaten.
Of:
- Een of meerdere gelijkwaardige certificering(en) dan wel een beschrijving of beschrijvingen van (maximaal 2 A4) per gevraagde certificering van de maatregelen die zijn getroffen om gelijkwaardigheid van de betreffende certificering aan te kunnen aantonen.

4 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die het Kadaster stelt aan de gevraagde dienstverlening. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de overeenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de Inschrijver vragen en/ of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen dan dient hij dit bij het Kadaster kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

4.1 Eisen aan de uitvoering

Voor de specifieke eisen ten aanzien van de dienstverlening wordt verwezen naar Bijlage 8 'Programma van Eisen'.

4.2 Eisen aan de contractvoorwaarden

4.2.1 Concept Raamovereenkomst

In de concept Raamovereenkomst (Bijlage 5) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Raamovereenkomst opgenomen. Indien bepalingen in de concept Raamovereenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Raamovereenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Raamovereenkomst.

4.2.2 Algemene voorwaarden

Het Kadaster wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Deze normaliter door haar gebruikte algemene of andere voorwaarden kunnen ook niet van toepassing zijn op Nadere Overeenkomsten. Uitsluitend de ARVODI-2018 welke als Bijlage 6 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de voor het Kadaster Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door het Kadaster terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan: wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt.

Sub-gunningscriteria	Weging
G1 Prijs	30%
G2 Kwaliteit	70%
TOTAAL	100%

5.2 Sub-gunningscriterium G1 Prijs

Voor het indienen van de gegevens ten behoeve van het sub-gunningcriterium Prijs wordt gebruik gemaakt van de TarievenTool. De werking van deze tool en wijze van invullen door de Inschrijver is uitgewerkt in Bijlage 3c Demo TarievenTool Perceel 1 en Bijlage 4c Demo TarievenTool Perceel 2. In respectievelijk Bijlage 3b en 4b is een toelichting gegeven op de minimum en maximum prijzen die gehanteerd worden voor de twee percelen.

NB: in de demo's en toelichting wordt gesproken over Fase C, deze Fase wordt NIET afgenomen door Opdrachtgever en is ook NIET meegenomen in de berekening van de minimum en maximum bepaling.

Voor het invullen van de aspecten met betrekking tot het tarief dient Inschrijver gebruik te maken van Bijlage 3a Invulblad TarievenTool Perceel 1 en Bijlage 4a Invulblad TarievenTool Perceel 2. Het invulblad van de TarievenTool dient te worden ingevuld voor de bepaling van de inschrijfprijs. Inschrijver dient alle benodigde gegevens in te vullen en daar waar nodig een onderbouwing* te geven bij de ingevulde premies en getallen. Het ingevulde invulblad dient inclusief onderbouwingen te worden ingediend bij de Inschrijving.

Bij het ontbreken van de onderbouwing*, worden voor de gedifferentieerde WhK premies de minimumpremies gehanteerd. Bij ontbreken van de onderbouwing van de aanvulling ZW worden de premies ingeschat. Dit is conform de spelregels van de TarievenTool (zie invulinstructie in document Invulblad TarievenTool).

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving)

*) Geen eigenrisicodragers voor ZW-Flex en/of WGA: de beschikking van de belastingdienst

*) Eigenrisicodragers voor de WGA en/of ZW Flex: de *ondertekende* sheet "Onderbouwing ERD Perceel 1 en/of Perceel 2" (Bijlage 3d en 4d) of een polisblad.

*) Indien de beschikking van de belastingdienst en/of overige onderbouwingen niet zijn meegezonden, worden voor de WGA en ZW Flex de minimumpremies gehanteerd zoals gepubliceerd door het UWV.

*) De eventuele verzekeringspremies voor de Aanvulling ZW (bij gebruik van het uitzendbeding) worden ingeschat indien deze niet zijn onderbouwd. Onderbouwing kan door middel van een polisblad.

Het Kadaster beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs absoluut, waarbij de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs het hoogst aantal punten ontvangt. Alle Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

$$\text{Uw score} = 1000 - ((\text{uw uurtarief} - \text{minimaal uurtarief}) / \text{maximaal uurtarief} - \text{minimaal uurtarief}) * 1000$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen. Dit aantal behaalde punten weegt voor 30% mee in de totale eindscore.

NB: de huidige CAO van het Kadaster loopt tot 31 december 2022. Op het moment van publicatie van deze aanbesteding is er nog geen duidelijkheid over nieuwe CAO afspraken per 1 januari 2023. Op basis van de nieuwe CAO kunnen de tarieven opnieuw worden vastgesteld.

5.3 Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit

Het sub-gunningscriterium Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria: Het aantal behaalde punten telt voor 70% mee in de eindscore.

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Levering uitzendkrachten	400
G2.2 Positionering Kadaster	100
G2.3 Organisatie en communicatie	200
G2.4 Begeleiding van de uitzendkracht	300
TOTAAL	1000

G2.1 Levering uitzendkrachten

Voor het Kadaster is het van essentieel belang dat Opdrachtnemer, in de huidige krappe arbeidsmarkt, tijdig geschikte kandidaten levert. Het Kadaster is benieuwd hoe Opdrachtnemer hierin gaat voorzien.

Opdrachtnemer dient bij beantwoording van deze vraag in te gaan op de volgende subvragen:

- Hoe beoordeelt Opdrachtnemer de geschiktheid van de in te zetten uitzendkracht en welke aspecten spelen hierbij een rol?
- Welke (innovatieve) acties onderneemt Opdrachtnemer om geschikte kandidaten te leveren in de huidige krappe arbeidsmarkt? Indien Opdrachtnemer per regio een verschillende aanpak heeft, ziet het Kadaster dit graag terug in de beantwoording;
- Indien de aangegeven wijze uit de voorgaande vraag door (onvoorziene) omstandigheden niet leidt tot afdoende nakoming van leveringseisen, op welke wijze zorgt Opdrachtnemer er, in dit geval, voor dat de Opdrachtgever hier geen nadelig effect van gaat ondervinden met betrekking tot het tijdig in kunnen zetten van geschikte kandidaten?
- Op welke wijze zorgt Opdrachtnemer ervoor dat alsnog aan de leveringsverplichting wordt voldaan indien Opdrachtnemer binnen de eigen organisatie/holding niet in staat is om aan de overeengekomen leveringseisen te voldoen?
- Aan de hand van welke twee Kritische Prestatie Indicatoren ten aanzien van de levering van de uitzendkrachten, kan het Kadaster uw prestaties meten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst?

Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- Is de beantwoording compleet, dan wel volledig;
- Is de beantwoording consistent;
- Is de beantwoording realistisch en haalbaar;
- Is de beantwoording overtuigend.

De uitwerking van dit criterium mag maximaal **3,4** eenzijdige pagina's van A4-formaat (normaal lettertype, minimaal lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1.0) bedragen. Indien de uitwerking van dit criterium meer pagina's bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina's terzijde worden gelegd.

G2.2 Positionering Kadaster

Een groot gedeelte van de actief werkzoekenden geeft aan, bij voorkeur te solliciteren bij een organisatie die actief het werkgeversmerk uitdraagt. Het Kadaster wil hierbij graag weten hoe de Opdrachtnemer zorgt voor een positieve positionering van het Kadaster bij kandidaten die meer baanaanbiedingen krijgen. Onder meer onderstaande vragen wil het Kadaster hierbij beantwoord krijgen:

- Op welke wijze realiseert Opdrachtnemer een positief onderscheidend "Kadaster werkgeversmerk" ten behoeve van uitzendkrachten?
- Op welke wijze worden de effecten van dit "werkgeversmerk" gedurende de contractperiode onderhouden?
- Op welke wijze wordt de positie van het Kadaster ten opzichte van andere vergelijkbare organisaties gemonitord en toegankelijk voor het Kadaster gemaakt?
- Op welke wijze verzorgt Opdrachtnemer, voor dit onderwerp, effectieve afstemming en samenwerking met de inhuurdesk en recruitment van het Kadaster en welke inspanningen zijn hierbij vanuit het Kadaster benodigd?

Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- Is de beantwoording compleet, dan wel volledig;
- Is de beantwoording consistent;
- Is de beantwoording realistisch en haalbaar;
- Is de beantwoording overtuigend.

De uitwerking van dit criterium mag maximaal 2 eenzijdige pagina's van A4-formaat (normaal lettertype, minimaal lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1.0) bedragen. Indien de uitwerking van dit criterium meer pagina's bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina's terzijde worden gelegd.

G2.3 Organisatie en communicatie

Het Kadaster heeft behoefte aan een proactieve Opdrachtnemer die het Kadaster tijdig informeert over het inhuur- en uitzendproces. Hoe zorgt Opdrachtnemer ervoor dat het Kadaster zoveel mogelijk wordt ontzorgd en tijdig van informatie en levering wordt voorzien zodat er geen escalatie hoeft plaats te vinden. Betrek in uw antwoord in ieder geval de volgende onderwerpen:

- Communicatie
 - Op welke wijze communiceert Opdrachtnemer tijdens het inhuur- en uitzendproces met het Kadaster?
 - Op welke wijze laat Opdrachtnemer het Kadaster tussentijds weten wat de stand van zaken is?

- Hoe en met wie wordt er gecommuniceerd als er vertraging kan gaan ontstaan dan wel is ontstaan waardoor de vereiste startdatum (mogelijk) niet wordt behaald?
- Hoe wordt geborgd dat bij uitval van contactpersonen van de opdrachtnemer de continuïteit van het inhuur- en uitzendproces wordt gegarandeerd?
- Escalatie
 - Hoe zien de escalatieniveaus eruit bij Opdrachtnemer en wat is daarbij de werkwijze en binnen welke termijnen?
 - Op welke manier wordt een escalatie geëvalueerd?
- Samenwerking Kadaster
 - Op welke wijze deelt Opdrachtnemer haar kennis en expertise met betrekking tot de huidige arbeidsmarkt met het Kadaster met als doel het tijdig kunnen voorzien van de geschikte kandidaten.

Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- Is de beantwoording compleet, dan wel volledig;
- Is de beantwoording consistent;
- Is de beantwoording realistisch en haalbaar;
- Is de beantwoording overtuigend.

De uitwerking van dit criterium mag maximaal 3 eenzijdige pagina's van A4-formaat (normaal lettertype, minimaal lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1.0) bedragen. Indien de uitwerking van dit criterium meer pagina's bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina's terzijde worden gelegd.

G2.4 Begeleiding van de uitzendkracht

Voor het Kadaster is een goede en effectieve ondersteuning van de door Opdrachtnemer in te zetten uitzendkrachten van essentieel belang. Daarbij hecht het Kadaster veel waarde aan het behouden dan wel verbeteren van de motivatie van de in te zetten uitzendkracht, maar ook de aandacht voor hun persoonlijke ontwikkeling en aandacht voor hun duurzame inzetbaarheid is daarbij van groot belang. Daarom is het voor het Kadaster zeer belangrijk dat Opdrachtnemer bewust en structureel bezig is met 'goed werkgeverschap' richting de uitzendkrachten. Het Kadaster wenst dan ook inzicht te krijgen op welke wijze Opdrachtnemer invulling geeft aan 'goed werkgeverschap' in relatie tot de begeleiding van de uitzendkracht. Inschrijver hierbij in te gaan op onderstaande onderwerpen:

- Hoe gaat Opdrachtnemer richting Kadaster en uitzendkracht om met het niet juist functioneren van de uitzendkracht;
- De wijze waarop Opdrachtnemer de uitzendkrachten voorafgaand aan hun opdracht bij het Kadaster voorbereidt en motiveert;
- De wijze waarop Opdrachtnemer uitzendkrachten die bij het Kadaster geplaatst worden begeleidt, ondersteunt en bindt en welke inspanningen hierbij van het Kadaster benodigd zijn;
- De wijze waarop Opdrachtnemer de resultaten ten aanzien van het begeleiden, ondersteunen en binden voor het Kadaster inzichtelijk maakt;
- De wijze waarop Opdrachtnemer investeert en zorg draagt voor scholing, training en aanvullende opleidingen voor uitzendkrachten.

Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- Is de beantwoording compleet, dan wel volledig;
- Is de beantwoording consistent;
- Is de beantwoording realistisch en haalbaar;

- Is de beantwoording overtuigend.

De uitwerking van dit criterium mag maximaal 3,4 eenzijdige pagina's van A4-formaat (normaal lettertype, minimaal lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1.0) bedragen. Indien de uitwerking van dit criterium meer pagina's bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina's terzijde worden gelegd.

5.3.1 Beoordeling G2 Kwaliteit

De sub-subgunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels een cijfer:

- Beoordeling van de inschrijvingen gebeurt door de leden van het beoordelingsteam individueel.
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg tot één definitief cijfer voor elk van de gehanteerde sub-subgunningscriteria.
- Het beoordelingsteam baseert haar cijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de inschrijving met betrekking tot het desbetreffende sub-subgunningscriterium.
- Het beoordelingsteam kent per sub-subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een cijfer 0, 1, 2, 3, 4 of 5.

In de beoordeling worden de onderstaande cijfers gebruikt om het verschil in de inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen:

Score	Betekenis		% v/d punten
0	Slecht	Onderwerp is niet beschreven of voldoet in zijn geheel niet.	0
1	Onvoldoende	Onderwerp is niet volledig behandeld of voldoet op onderdelen niet.	20%
2	Matig	Een aspect is niet volledig behandeld of voldoet op onderdelen niet.	40%
3	Voldoende	Onderwerp of aspect is volledig behandeld en sluit aan bij de behoeftestelling van het Kadaster.	60%
4	Goed	Onderwerp of aspect is volledig behandeld, sluit aan bij de behoeftestelling van het Kadaster en bevat positief onderscheidende kenmerken.	80%
5	Uitstekend	Onderwerp of aspect is volledig behandeld, sluit aan bij de behoeftestelling van het Kadaster, bevat extra positief onderscheidende kenmerken en overtreft hiermee in ruime mate de verwachtingen van het Kadaster.	100%

5.4 Toekenningsmethodiek

Het Kadaster rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal het Kadaster gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal het Kadaster gunnen aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel 'Levering uitzendkrachten' (G2.1). Indien de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-subgunningscriterium een gelijke score hebben zal het Kadaster gunnen aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel 'Begeleiding van de uitzendkracht' (G2.4). Indien de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-subgunningscriterium een gelijke score hebben zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Raamovereenkomst gesloten zal worden.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Referentieformulier Perceel 1 & Perceel 2
Bijlage 3a	Invulblad TarievenTool Perceel 1
Bijlage 3b	Toelichting Min en Max bepaling Perceel 1
Bijlage 3c	Demo TarievenTool Perceel 1
Bijlage 3d	Onderbouwing ERD Perceel 1
Bijlage 4a	Invulblad TarievenTool Perceel 2
Bijlage 4b	Toelichting Min en Max bepaling Perceel 2
Bijlage 4c	Demo TarievenTool Perceel 2
Bijlage 4d	Onderbouwing ERD Perceel 2
Bijlage 5	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 6	ARVODI 2018
Bijlage 7	Holdingverklaring
Bijlage 8	Programma van Eisen
Bijlage 9	Kengetallen
Bijlage 10a	Functieprofiel administratief medewerker financieel inkoop
Bijlage 10b	Functieprofiel managementassistent
Bijlage 10c	Functieprofiel medewerker kwaliteit
Bijlage 10d	Functieprofiel ondersteuner primair proces
Bijlage 10e	Functieprofiel werkvoorbereider planner
Bijlage 10f	Functieprofiel medewerker KCC (Perceel 2)
Bijlage 11	Concept SLA Uitzendkrachten
Bijlage 12a	Concept DAP Uitzendkrachten
Bijlage 12b	DAP - Processen inhuur Uitzendkrachten
Bijlage 13	Geheimhoudingsverklaring